



KĖDAINIŲ R. ŠĖTOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S DĖL KĖDAINIŲ R. ŠĖTOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2022 m. sausio 17 d. Nr. V-8

Šėta

Vadovaudamasis Kėdainių r. Šėtos gimnazijos nuostatais:

1. T v i r t i n u Kėdainių r. Šėtos gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios direktoriaus 2015 m. birželio 30 d. įsakymo Nr. V-123 1.3 punktą „Dėl Kėdainių r. Šėtos gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.
3. Į p a r e i g o j u:
 - 3.1. Gimnazijos Pedagogus susipažinti su Aprašu;
 - 3.2. 1-IV klasių vadovus iki 2022 m. sausio 24 d. pasirašytinai supažindinti su Aprašu auklėtinius.
4. P a v e d u raštvedei (administratorei) Daivai Grigaravičienei įsakymo kopiją el. paštu pateikti direktoriaus pavaduotojai ugdymui Neringai Širkienei ir visiems Pedagogams.

Direktorius

Mindaugas Danilevičius

KĖDAINIŲ R. ŠĖTOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽANGOS IR PASIEKIMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių r. Šėtos gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Geros mokyklos koncepcija, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimą, gimnazijos susitarimais.

2. Apraše aptariami vertinimo tikslai, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas ugdymo procese ir baigus programą, įvertinimų fiksavimas, vertinimo informacijos analizė, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas.

II. APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

3. **Ugdymo(si) rezultatai** – palaipsniui įgyjamos dvasinė, intelektinę ir fizinę asmens brandą rodančios kompetencijos, apimančios žinias, supratimą, gebėjimus ir nuostatas.

4. **Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimas** – kriterijais grįstas ugdymosi ir mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo bei mokymosi kokybei užtikrinti.

5. **Ugdymasis** – dvasinių, intelektinių, fizinių asmens galių auginimasis bendraujant ir mokantis.

6. **Mokymas** – mokinio ir mokytojo sąveika, aplinkybės, skatinančios mokinį kurti savo žinojimą bei patirtį, aktyviai ieškoti ir autentiškai perprasti informaciją, patirti pažangą, siekiant atrasti asmeninę prasmę.

7. **Mokymasis** – aktyvus supratimo, reikšmių, patirčių ir prasmių konstravimo procesas, jau įgytų ir naujų žinių bei patirties siejimas, aiškiai suvokiant mokymosi tikslą ir į jį orientuojantis, planuojant, veikiant, vertinant ir reflektuojant mokymo(si) procesą, pažangą ir pasiekimus.

8. **Savivaldis mokymasis** – mokymasis, per kurį asmuo savo iniciatyva išsiaiškina mokymosi poreikius, keliasi tikslus, planuojasi mokymąsi, susikuria ar pasirenka mokymosi aplinką bei priemones, sau tinkamas mokymosi strategijas, įsivertina pasiekimus ir pažangą.

9. **Įsivertinimas** – paties mokinio ugdymosi proceso, pasiekimų ir pažangos stebėjimas, vertinimas ir apmąstymas, siekiant išsiaiškinti stipriąsias ir silpnąsias puses bei nusimatant tolesnius mokymosi žingsnius (priimami mokytojo ir mokinio susitarimai).

10. **Kontrolinis darbas** – žinių, gebėjimų, įgūdžių parodymas arba mokinio žinias, gebėjimus, įgūdžius patikrinantis ir formaliai vertinamas darbas, kuriam atlikti skiriama ne mažiau kaip 30 minučių.

11. **Apklausa raštu** – greita 15–20 minučių apklausa ne daugiau kaip iš dviejų pamokų medžiagos. Užduotys konkrečios, trumpos, aiškios.

12. **Savarankiškas darbas** - skirtas sužinoti, kaip mokinys suprato temos dalį, kaip geba pritaikyti įgytas žinias individualiai atlikdamas praktines užduotis, trumpas 10–20 minučių darbas.

13. **Refleksija** (lot. atspindėjimas, atsigrėžimas) – tai procesas, kurio metu mokinys apmąsto ir įsisąmonina savo veiklą ir gali imtis tolimesnių atitinkamų veiksmų.

14. **Vertinimo informacija** - įvairiais būdais iš įvairių šaltinių surinkta informacija apie mokinio mokymosi patirtį, jo pasiekimus ir daromą pažangą (žinias ir supratimą, gebėjimus, nuostatas).

15. **Vertinimo tipai (klasifikuojami pagal vertinimo paskirtį):**

15.1. **formuojamasis ugdomasis vertinimas** – ugdymo(si) procese teikiamas abipusis grįžtamasis ryšys, padedantis mokiniui gerinti mokymą(si), nukreipiantis, ką dar reikia išmokti, leidžiantis mokytojui pritaikyti mokymą, siekiant kuo geresnių rezultatų.

15.2. **kaupiamasis vertinimas** – mokinių pasiekimų ir pažangos suminis vertinimas naudojant įvairius galimus vertinimo ir įsivertinimo būdus; informacijos apie mokinio atliktus darbus, veiklas pamokoje kaupimas;

15.3. **diagnostinis vertinimas** – vertinimas, kuriuo išsiaiškinami mokinio pasiekimai ir tam tikru mokymosi metu padaryta pažanga, numatomos tolesnio mokymosi galimybės, pagalba sunkumams įveikti. Diagnostinis vertinimas organizuojamas ne mažiau kaip du kartus per mokslo metus (rugsėjo – spalio mėn.; gegužės – birželio mėn.).

15.4. **apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas** – formaliai patvirtinti mokinio ugdymosi rezultatai, baigus pusmetį, mokslo metus.

15.5. **kriterinis vertinimas** – vertinimas, kurio pagrindas – tam tikri kriterijai (pvz., standartai), su kuriais lyginami mokinio pasiekimai.

16. **Vertinimo būdai** (klasifikuojama pagal vertinimo bei įvertinimo pobūdį):

16.1. formalusis vertinimas – vertinimas, kai skiriamos tam tikro formato užduotys, numatomas joms atlikti reikalingas laikas, užduotys įvertinamos formaliais kriterijais, įvertinimas fiksuojamas;

16.2. neformalusis vertinimas – vertinimas, kuris vyksta nuolat stebint, susidarant nuomonę, kalbant, diskutuojant. Vertinimas nefiksuojamas ar fiksuojamas mokytojo pasirinkta forma (ženklais, simboliais, individualiomis pastabomis ir kt.);

III. MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

17. Vertinimo tikslai:

17.1. nustatyti mokinių pasiekimų lygį bei pažangą.

17.2. padėti kiekvienam mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

17.3. pateikti informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

17.4. nustatyti mokinių, mokytojo, mokyklos darbo sėkmę, priimti duomenimis pagrįstus sprendimus.

18. Vertinimo uždaviniai:

18.1. padėti mokiniui pažinti save, išsiaiškinant stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinant savo pasiekimų lygmenį, keliant mokymosi tikslus;

18.2. kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais) priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi žingsnių, mokiniui būtinos pagalbos.

18.3. teikti savalaikį grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams, gerinant mokymo(si) proceso kokybę.

18.4. apibendrinti, susumuoti atskiro mokymosi laikotarpio (baigiant pusmetį, mokslo metus) rezultatus.

18.5. vertinti ugdymo kokybę, identifikuoti problemas ir inicijuoti reikalingus sprendimus.

IV. VERTINIMAS UGDYMO PROCESSE

19. Formuojamojo ugdomojo vertinimo principai:

19.1. mokytojas stebi mokinių mokymąsi, jų bendradarbiavimą, įsitraukimą, pastangas, mokymosi būdus, sunkumus.

19.2. mokytojas padeda suprasti mokiniui, kas jau išmokta, ko dar reikia mokytis, kaip įveikti sunkumus, kokie mokymosi būdai veiksmingi.

19.3. mokiniai mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą, kelti mokymosi tikslus.

20. Diagnostinio vertinimo principai:

20.1. mokytojas, skirdamas vertinamąsias užduotis mokymosi procese, padeda mokiniui išsiaiškinti mokymosi pasiekimus.

20.2. vertinimas vykdomas taikant iš anksto mokiniams žinomus, su jais aptartus kriterijus.

20.3. mokinys, remdamasis vertinimo metu gauta informacija, kartu su mokytoju numato tolesnio mokymosi uždavinius.

21. **Kaupiamojo vertinimo** principai:

21.1. mokytojas su mokiniais aptaria vertinimo kriterijus pirmąją rugsėjo mėn. pamoką pasirašytinai.

21.2. mokytojas kartu su mokiniais aptaria kiekvieną kriterijų tam, kad mokiniai žinotų, už ką bus vertinamos jų žinios ir gebėjimai.

22. **Vertinimo skalė:**

22.1. pradiniam ugdyme:

Pasiekimų lygis	Įvertinimas įrašu
Aukštesnysis	Padarė pažangą (žymima „p. p.“)*
Pagrindinis	
Patenkinamas	
Nepatenkinamas	Nepadarė pažangos (žymima „n. p.“)*

22.2. Pagrindiniame ir viduriniame ugdyme:

Pasiekimų lygis	Balai	Trumpas apibūdinimas
Aukštesnysis	10 (dešimt)	Puikiai
	9 (devyni)	Labai gerai
Pagrindinis	8 (aštuoni)	Gerai
	7 (septyni)	Pakankamai gerai
Patenkinamas	6 (šeši)	Vidutiniškai
	5 (penki)	Patenkinamai
	4 (keturi)	Pakankamai patenkinamai
Nepatenkinamas	3 (trys)	Nepatenkinamai
	2 (du)	Blogai
	1 (vienas)	Labai blogai

23. **Dorinio ugdymo, žmogaus saugos, pilietiškumo pagrindų** pasiekimai vertinami „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

24. **Fizinio ugdymo mokymosi pasiekimai**, išskyrus specialiosios medicininės fizinio pajėgumo grupės mokinių pasiekimus (pastarieji pažymiais nevertinami, įrašoma „įskaityta“ arba „neįskaityta“), **menų, technologijų, ekonomikos ir verslumo, informacinių technologijų** vertinami pažymiu.

25. **Pasirenkamųjų dalykų** pasiekimai vertinami įrašu „įskaityta“ arba „neįskaityta“.

26. **Dalyko modulio** pusmečio įvertinimas įskaičiuojamas į atitinkamo dalyko programos pasiekimų vertinimą (pvz. skaitymo strategijos – lietuvių kalbos ir literatūros, šokis – į fizinio ugdymo dalyką ir pan.);

27. Mokiniais, mokomiems pagal individualizuotas ar pritaikytas programas, taikomi tie patys pažangos ir pasiekimų vertinimo kriterijai bei atsižvelgiama į Kėdainių r. pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas.

28. Vertinant mokinių pasiekimus orientuojamasis į pasiekimų lygius, apibrėžtus bendrosiose programose.

29. Mokytojai, rašydami pažymį už darbą, kurio užduotys vertinamos taškais, vadovaujasi vertinimo lentele (1 priedas).

30. Mokinių mokymosi pasiekimai ir pažanga vertinama sistemingai. Kiekvienoje pamokoje taikomas formuojamasis vertinimas.

31. Mokymosi pasiekimai adaptaciniu laikotarpiu vertinami taikant tik formuojamąjį vertinimą, fiksuojama mokinio daroma pažanga:

31.1. Naujai atvykusiems mokiniams nuo jų atvykimo dienos dvi savaites;

31.2. 5, III klasių mokiniams rugsėjo mėnuo.

32. Mokinių pasiekimai ir pažanga vertinami tokiu dažnumu per pusmetį:

32.1. per pusmetį dalykui skirta 1 savaitinė valanda, mokinio žinios ir gebėjimai vertinami ne mažiau kaip 4 pažymiais;

32.2. 2 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 5 pažymiais;

32.3. 3 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 6 pažymiais;

32.4. 4 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 7 pažymiais;

32.5. 5 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 8 pažymiais;

32.6. 6 savaitinės valandos – ne mažiau kaip 9 pažymiais.

33. Dalykų mokymosi pasiekimai pusmečio pabaigoje įvertinami pažymiu ar įrašu „įskaityta“ / „neįskaityta“. Įrašas „atleista“ įrašomas, jeigu mokinys yra atleistas pagal gydytojo rekomendaciją ir direktoriaus įsakymą (jeigu vienas pusmečio įvertinimas yra pažymys, o kitas „atleista“, metinis vedamas pagal paskutinį pusmečio įvertinimą).

34. Atsiskaitomųjų darbų vertinimas. Jeigu 50 proc. ir daugiau mokinių žinios, gebėjimai ar įgūdžiai atsiskaitomojo darbo metu buvo įvertinti 1-3 balais arba neatestuota, mokytojas privalo koreguoti ilgalaikius to dalyko planus ir pakartoti su mokiniams pamokos temas, iš kurių buvo parengtos atsiskaitomojo darbo užduotys. Pakartojus šias temas, pakartotinai rašomas atsiskaitomasis darbas ir vertinamos mokinių žinios, gebėjimai, įgūdžiai. Jeigu situacija nesikeičia po pakartotinio atsiskaitomojo darbo, mokiniams, gavusiems neigiamus įvertinimus ar neatestuotiems, siūlomos konsultacijos spragoms šalinti.

35. Pusmečio rezultatas išvedamas iš visų mokinio pažangos įvertinimų pagal aritmetinį vidurkį (pvz., 6,5 – 7; 6,45 – 6).

36. 5–IV klasių mokiniams metinis pažymys vedamas iš I ir II pusmečių įvertinimų vidurkio mokinio naudai.

37. Pusmečių / metinių vedimas, kai yra neatestuota ar yra neigiamas įvertinimas:

I pusmetis	II pusmetis	Metinis	Pastabos
4	3	3	Skiriamas papildomas darbas.
3	4	4	
Neatestuota	5	5	Mokinys, atsiskaitęs už I -ąjį pusmetį
5	Neatestuota	Neatestuota	Savarankiškas atsiskaitymas už to pusmečio programą. Papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu.
Neatestuota	Neatestuota	Neatestuota	
Neįskaityta	Įskaityta	Įskaityta	Mokinys, atsiskaitęs už I -ąjį pusmetį
Įskaityta	Neįskaityta	Neįskaityta	Skiriamas papildomas darbas arba paliekama kurso kartoti.

38. Mokinys neatestuojamas, jei praleido 50 ir daugiau procentų mokomojo dalyko pamokų ir neatsiskaitė bent vieno atsiskaitomojo darbo.

39. Mokinio, besimokančio pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildomo darbo (užduočių, suteikiančių mokiniui galimybę parodyti žinias, gebėjimus ir gauti patenkinamą dalyko metinį įvertinimą) apskaita elektroniniame dienyne fiksuojama taip pat, kaip ir pamokų apskaita: jei mokytojas mokinį konsultavo, įrašomas konsultacijų turinys; jei mokinys mokėsi savarankiškai, be mokytojo pagalbos (konsultacijų) ir nurodytą dieną atsiskaitė už papildomą darbą, dienyne įrašoma atitinkama informacija. Įrašytas papildomo darbo įvertinimas laikomas metiniu įvertinimu. (Pasiiekimų ataskaitoje yra ir metinis, ir papildomas darbas).

40. Mokytojai paskutinę I ir II pusmečio (mokslo metų) pamoką organizuoja mokymosi pasiekimų ir pažangos refleksiją:

40.1. mokiniai raštu / žodžiu analizuoja savo mokymąsi, padarytą pažangą;

40.2. mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio ar klasės pasiekimus bei padarytą pažangą ir, jei tai reikalinga, koreguoja ilgalaikį planą, programą.

41. Mokytojas, išvedęs nepatenkinamą I pusmečio įvertinimą, kartu su mokiniu priima sprendimą dėl mokymosi pasiekimų gerinimo ir užpildo individualaus mokymosi planą, reikalui esant, mokiniui skiriamas vienas iš pagalbos mokiniui grupės narių, kuris kuruoja (stebi) to vaiko mokymąsi.

42. Mokinio, turinčio kai kurių ugdymo plano dalykų nepatenkinamus metinius (papildomo darbo, jei buvo skirtas) įvertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos ar papildomo darbo skyrimo svarstymas vyksta Mokytojų tarybos posėdyje.

43. Mokinį, turintį trijų ar daugiau dalykų neigiamus įvertinimus, Mokytojų tarybos sprendimu, rekomenduojama palikti kartoti kursą (mokiniui iki 16 metų) arba keisti mokymosi formą (mokiniui nuo 16 metų).

44. Sprendimą dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą, atsižvelgęs į mokytojo / Mokytojų tarybos siūlymą, priima gimnazijos direktorius. Sprendimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

45. Klasės vadovas po gimnazijos direktoriaus sprendimo raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl papildomo darbo skyrimo, kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą.

46. Metodikos grupėse analizuojami diagnostinių, NMPP, PUPP testų, bandomųjų egzaminų, egzaminų rezultatai. Priimami sprendimai dėl ugdymo turinio, mokymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, šaltinių tinkamumo, išteklių panaudojimo veiksmingumo, ugdymo tikslų realumo fiksuojant ilgalaikiuose planuose.

47. Direktorius pavaduotojas ugdymui, remdamasis klasės vadovų pateiktomis klasės mokinių mokymosi rezultatų ataskaitomis, rengia mokinių mokymosi rezultatų pusmečio ir metinę analizę, kurią pristato Mokytojų tarybos posėdžiuose. Esant būtinybei, priimami sprendimai dėl ugdymo proceso koregavimo.

V. VERTINIMAS BAIGUS PROGRAMĄ

48. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas vykdomas pabaigus mokymosi etapą (I ir II pusmečius).

49. Apibendrinamasis sumuojamasis vertinimas yra formalus.

50. Mokymosi rezultatai fiksuojami pažymiu arba įskaita.

51. Mokiniai, pabaigę pagrindinio ugdymo II pakopą, privalo dalyvauti PUPP.

52. Apibendrinamojo sumuojamojo vertinimo informacija naudojasi:

52.1. mokinys, rinkdamasis tolesnį mokymąsi;

52.2. mokytojas, konsultuodamas mokinį dėl jo pasirinkimo.

VI. INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖSENA

53. Pusmečio pabaigoje mokinys įsivertina savo padarytą pažangą pagal atitinkamo pusmečio sukauptų darbų ir vertinimų visumą ir ją apibendrina Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo lape.

54. Mokytojas skiria dalį atsiskaitomojo darbo analizės pamokos Individualios pažangos stebėjimui ir fiksavimui mokytojo pasirinktu būdu.

55. Kiekvieno dalyko mokytojas kaupia Individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo pasirinktu būdu informaciją.

VII. VERTINIMO INFORMACIJOS NAUDOJIMAS

56. Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo informaciją, gaunamą ugdymo procese, panaudoja:

- 57.1. Mokytojas:
- 57.1.1. nustatydamas mokinių mokymosi poreikius;
 - 57.1.2. pritaikydamas ugdymo turinį individualiai mokiniui, grupei, klasei;
 - 57.1.3. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokiniais;
 - 57.1.4. aptardamas mokymosi pasiekimus ir pažangą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) organizuojamų Mokinių – Tėvų – Mokytojų dienų trišalius pokalbius (mokinys, tėvai, mokytojas), individualiai arba pagal poreikį;
 - 57.1.5. informuodamas klasės vadovą arba kuruojantį pavaduotoją ugdymui.
- 57.2. Tėvai (globėjai, rūpintojai):
- 57.2.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne vaiko pasiekimus;
 - 57.2.2. kartu su vaiku aptaria individualią pažangą;
 - 57.2.3. esant poreikiui kreipiasi į dėstomo dalyko mokytoją.
58. Duomenys apie mokinių pasiekimus, gauti, atliekant tarptautinius ir nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus, diagnostinius testus, panaudojami informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visuomenę apie bendrojo ugdymo kokybę ir rezultatus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Pradinio ugdymo programoje pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

60. Pagrindinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

61. Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

62. Vertinami mokinio individualūs pasiekimai ir pažanga, nelyginama su kitų mokinių pasiekimais.

63. Kiekvieno dalyko mokytojai parengia savo dalyko vertinimo metodiką ir aptaria metodikos grupėje.

64. Su Aprašu dalykų mokytojai mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokyti supažindina pasirašytinai.

65. Su Aprašu klasės vadovas mokslo metų pradžioje per pirmąjį tėvų susirinkimą supažindina tėvus.

66. Aprašu vadovaujasi visi mokytojai.
